

(仮称) 廃棄物運搬中継施設整備・運営事業

運営業務発注仕様書

令和4年10月

まほろば環境衛生組合

目次

第1章 総則	
第1節 一般概要	1
第2節 計画主要目	2
第3節 一般事項	5
第4節 運営業務条件	8
第2章 運営体制	
第1節 業務実施体制	10
第2節 有資格者の配置	10
第3節 連絡体制	10
第3章 運転管理業務	
第1節 本施設の運転管理業務	11
第2節 受付・計量業務	11
第3節 中継施設に係る運転管理業務	11
第4章 維持管理業務	
第1節 本施設の維持管理業務	14
第2節 保守管理	14
第3節 修繕工事	14
第4節 清掃	16
第5節 除雪	16
第6節 維持管理マニュアル	16
第5章 防災管理業務	
第1節 本施設の防災管理業務	17
第2節 二次災害の防止	17
第3節 緊急マニュアルの作成	17
第4節 自主防災組織の整備	17
第5節 防災訓練の実施	17
第6節 事故報告書の作成	17
第6章 運搬業務	
第1節 本施設及びリサイクル中継運搬施設の運搬業務	18
第2節 運搬方法と運搬先	18
第3節 運搬管理事項	19
第7章 関連業務	
第1節 本施設の関連業務	20
第2節 植栽管理	20
第3節 施設警備・防犯	20
第4節 来庁者対応	20

第5節 周辺住民対応	20
第8章 情報管理業務	
第1節 本施設の情報管理業務	21
第2節 運営体制	21
第3節 運営マニュアル	21
第4節 運転	21
第5節 保守管理	21
第6節 補修工事	22
第7節 更新工事	22
第8節 保全工事	22
第9節 作業環境管理	22
第10節 清掃実施	23
第11節 施設情報管理	23
第12節 業務完了報告	23
第13節 その他管理記録報告	23

添付資料

- ・リサイクル中継運搬施設作業範囲図

用語の定義

(仮称)廃棄物運搬中継施設整備・運営事業における発注仕様書で用いる用語を以下のとおり定義する。

No.	用語	定義
1	発注者	まほろば環境衛生組合をいう。
2	受注者	(仮称)廃棄物運搬中継施設の建設における受注者をいう。
3	運営事業者	(仮称)廃棄物運搬中継施設の運営業務における受託者をいう。
4	本運営期間	(仮称)廃棄物運搬中継施設運営業務の期間であり、令和7年1月1日から令和31年12月31日までの25年間をいう。
5	本事業	(仮称)廃棄物運搬中継施設整備・運営事業をいう。
6	本工事	(仮称)廃棄物運搬中継施設建設工事をいう。
7	本業務	(仮称)廃棄物運搬中継施設運営業務をいう。
8	本施設	まほろば環境衛生組合が可燃ごみ及び容器包装プラスチックを対象として整備する廃棄物運搬中継施設をいう。(安堵町)
9	リサイクル中継運搬施設	まほろば環境衛生組合が粗大ごみ・不燃ごみ及びビン・缶・ペットボトルを対象として使用する既存施設(リレーセンター広陵)をいう。(広陵町)
10	広域ごみ処理施設	山辺・県北西部広域環境衛生組合が新たに建設するエネルギー回収型廃棄物処理施設及びマテリアルリサイクル推進施設をいう。
11	発注仕様書	建設工事発注仕様書及び運営業務発注仕様書を総称していう。
12	本仕様書	(仮称)廃棄物運搬中継施設整備・運営事業建設工事発注仕様書及び運営業務発注仕様書をいう。
13	プロポーザル参加者	(仮称)廃棄物運搬中継施設整備・運営事業におけるプロポーザルに参加することを希望する者をいう。
14	本設備	本施設のうち可燃ごみ及び容器包装プラスチックの積替え等に必要な全ての設備(機械設備、電気設備及び計装設備を含む。)を総称していう。
15	建築物	本施設のうち本設備を除く設備及び建築物を総称していう。
16	搬入車両	本施設及びリサイクル中継運搬施設に搬入される収集運搬車両を総称していう。
17	搬出車両	本施設で積替えた可燃ごみ及び容器包装プラスチックを、またリサイクル中継運搬施設で積替えた粗大ごみ・不燃ごみ及びビン・缶・ペットボトルを、広域ごみ処理施設まで運搬を行う車両をいう。

※8・9の建物名称については、今後決定していく予定である

第1章 総則

本仕様書は、発注者が計画する本事業のうちの本業務に適用する。

第1節 計画概要

1.1 一般概要

発注者を含む奈良県下10市町村で構成する山辺・県北西部広域環境衛生組合では、構成市町村の安定的なごみ処理を行うため広域ごみ処理施設の整備を進めており、令和7年5月からの稼働開始を予定している。

発注者は、収集量や収集頻度等を勘案し、広域ごみ処理施設までの運搬・搬入方法として、可燃ごみ及び容器包装プラスチックを対象とした施設の整備を行うものである。

本施設は、可燃ごみ（安堵町・広陵町・河合町から排出されるもの）及び容器包装プラスチック（安堵町・広陵町から排出されるもの）を受入れ、積替え搬出するものである。

本業務は、循環型社会形成推進交付金制度に基づき建設された廃棄物運搬中継施設において、25年間にわたり所定の性能を発揮しながら適切に運営維持管理を行うものであるとともに、リサイクル中継運搬施設においてストックヤードに搬入された粗大ごみ・不燃ごみ及びビン・缶・ペットボトル・小型家電を積替え、いずれも広域ごみ処理施設へ運搬するものである。

1.2 業務名称

（仮称）廃棄物運搬中継施設運営業務

1.3 施設規模

本施設： 90 t／日（可燃ごみ）【収集日：月・火・木・金】
（月～金曜日に事業系等のごみの搬入あり）

5. 1 t／日（容器包装プラスチック）【収集日：木・金】

※月～金曜日において随時、各町収集車による一般持ち込みゴミの搬入がある

リサイクル中継運搬施設： 18. 5 t／週（粗大ごみ：月・火曜日に搬入）

13. 3 t／週（不燃ごみ：月・火曜日に搬入）

1. 5 t／週（ペットボトル：水曜日に搬入）

7. 4 t／週（カン・ビン：水曜日に搬入）

ごく少量（小型家電）

1.4 施設設置場所

本施設： 奈良県生駒郡安堵町大字笠目・大字窪田 地内

リサイクル中継運搬施設： 奈良県北葛城郡広陵町大字古寺 地内

1.5 業務範囲

運営事業者の業務範囲は、本施設を整備する敷地（奈良県生駒郡安堵町大字笠目・大字窪田地

内)に関する以下の業務とする。ただし、(4)運搬業務については、リサイクル中継運搬施設(奈良県北葛城郡広陵町大字古寺地内)における業務を含むものとする。

- (1) 運転管理業務
- (2) 維持管理業務
- (3) 防災管理業務
- (4) 運搬業務(リサイクル中継運搬施設に関する業務を含む)
- (5) 関連業務
- (6) 情報管理業務

1.6 運営期間

本運営期間は、令和7年1月1日から令和31年12月31日までの25年間とする。

第2節 計画主要目

2.1 処理能力

1) 計画処理量

可燃ごみ 最大ごみ量について、月曜日90t/日、火曜日75t/日、木及び金曜日60t/日程度である。

容器包装プラスチック 平均ごみ量について、木曜日及び金曜日それぞれ5.1t/日である。

2) 計画ごみ質

処理対象ごみ・単位体積重量	可燃ごみ	0.30 t/m ³
	容器包装プラスチック	0.02 t/m ³

2.2 搬出入車両

- 1) 搬入車両 軽ダンプ～6tパッカー車(最大:車長7.40m、車幅2.34m、車高2.84m)
- 2) 搬出車両 10t脱着装置付コンテナ専用車

2.3 稼働時間及び稼働日

- 1) 稼働時間 1日7時間稼働
(8:00～12:00、13:00～16:00)

- 2) 搬入車両受入時間 月～金(祝日含む)
(8:00～12:00、13:00～15:00)

※収集日は月・火・木・金曜日だが、月曜日から金曜日まで受入体制を整え、必要な人員を配置すること

- 3) 年間稼働日数 260日(土日及び年末年始を除く)

2.4 公害防止基準

法基準が改正された場合は、改正に対応した基準とすること。なお、改正の内容により施設の

改修が必要となった場合、または、そうなることが現時点で予測不能な法改正であった場合、これらに要する費用は別途とする。

1) 騒音基準値

敷地境界線において、定格運転時に次の基準値以下とすること。

昼間 (8 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0) 6 0 デシベル

2) 振動基準値

敷地境界線において、定格運転時に次の基準値以下とすること。

昼間 (8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0) 6 0 デシベル

3) 粉じん基準値

(1) 排気口出口粉じん濃度 0. 1 g/m³以下

(2) 作業環境粉じん濃度 2 mg/m³以下

4) 悪臭基準値

敷地境界線上において、以下の基準とすること。また、悪臭防止法第4条第1項第2号の排出口規制基準を遵守すること。

(1) アンモニア 1 ppm

(2) メチルメルカプタン 0. 0 0 2 ppm

(3) 硫化水素 0. 0 2 ppm

(4) 硫化メチル 0. 0 1 ppm

(5) 二硫化メチル 0. 0 0 9 ppm

(6) トリメチルアミン 0. 0 0 5 ppm

(7) アセトアルデヒド 0. 0 5 ppm

(8) プロピオンアルデヒド 0. 0 5 ppm

(9) ノルマルブチルアルデヒド 0. 0 0 9 ppm

(10) イソブチルアルデヒド 0. 0 2 ppm

(11) ノルマルバレルアルデヒド 0. 0 0 9 ppm

(12) イソバレルアルデヒド 0. 0 0 3 ppm

(13) イソブタノール 0. 9 ppm

(14) 酢酸エチル 3 ppm

(15) メチルイソブチルケトン 1 ppm

(16) トルエン 1 0 ppm

(17) スチレン 0. 4 ppm

(18) キシレン 1 ppm

(19) プロピオン酸 0. 0 3 ppm

(20) ノルマル酪酸 0. 0 0 1 ppm

(21) ノルマル吉草酸 0. 0 0 0 9 ppm

(22) イソ吉草酸 0. 0 0 1 ppm

5) 排水基準値 (有害物質)

次の基準値以下とすること。

(1) カドミウム及びその化合物 0. 0 1 mg/L

(2) シアン化合物	検出されないこと
(3) 有機燐化合物(ハ ^ラ チオン・メチル ^ラ チオン・メチル ^ジ メトン及びEPNに限る)	検出されないこと
(4) 鉛及びその化合物	0. 1 mg/L
(5) 六価クロム化合物	0. 0 5 mg/L
(6) 砒素及びその化合物	0. 0 5 mg/L
(7) 水銀及びアルキル水銀その他の水銀化合物	検出されないこと
(8) アルキル水銀化合物	検出されないこと
(9) ポリ塩化ビフェニル	検出されないこと
(10) トリクロロエチレン	0. 1 mg/L
(11) テトラクロロエチレン	0. 1 mg/L
(12) ジクロロメタン	0. 2 mg/L
(13) 四塩化炭素	0. 0 2 mg/L
(14) 1,2-ジクロロエタン	0. 0 4 mg/L
(15) 1,1-ジクロロエチレン	1 mg/L
(16) シス-1,2-ジクロロエチレン	0. 4 mg/L
(17) 1,1,1-トリクロロエタン	3 mg/L
(18) 1,1,2-トリクロロエタン	0. 0 6 mg/L
(19) 1,3-ジクロロプロペン	0. 0 2 mg/L
(20) チウラム	0. 0 6 mg/L
(21) シマジン	0. 0 3 mg/L
(22) チオベンカルブ	0. 2 mg/L
(23) ベンゼン	0. 1 mg/L
(24) セレン及びその化合物	0. 1 mg/L
(25) ほう素及びその化合物	1 0 mg/L
(26) ふっ素及びその化合物	8 mg/L
(27) アンモニア、アンモニウム化合物、亜硝酸化合物及び硝酸化合物	
(アンモニア性窒素に0.4を乗じたもの、亜硝酸性窒素、硝酸性窒素の合計)	100 mg/L
(28) 1,4-ジオキサン	0. 5 mg/L

6) 排水基準値 (生活環境項目)

次の基準値以下とすること。

(1) 水素イオン濃度 p H	5. 8以上8. 6以下
(2) 生物化学的酸素要求量	2 5 (日間平均2 0) mg/L
(3) 化学的酸素要求量	1 6 0 (日間平均1 2 0) mg/L
(4) 浮遊物質	9 0 (日間平均7 0) mg/L
(5) ノルマルヘキサン抽出物含有量	
鉱油類含有量	5 mg/L
動植物油脂類含有量	3 0 mg/L
(6) フェノール類含有量	5 mg/L
(7) 銅含有量	3 mg/L

(8) 亜鉛含有量	2 mg/L
(9) 溶解性鉄含有量	10 mg/L
(10) 溶解性マンガン含有量	10 mg/L
(11) クロム含有量	2 mg/L
(12) 大腸菌群数 (日間平均)	3,000 個/cm ³ 以下
(13) 窒素含有量	120 mg/L(日間平均60)以下
(14) 燐含有量	16 mg/L(日間平均8)以下

2.5 本施設の要求性能

本仕様書に示す施設の要求性能とは、建設工事発注仕様書、本仕様書及び提案書が定める本施設が備えているべき性能及び機能をいう。

第3節 一般事項

3.1 本仕様書の遵守

運営事業者は、本仕様書に記載される要件について、本運営期間中遵守すること。

3.2 関係法令等の遵守

運営事業者は、本運営期間中、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「労働安全衛生法」等の関係法令及び関連する基準、規格等（建設工事発注仕様書「第1章 第12節1. 関係法令等の遵守」参照）を遵守すること。

- ・消防法
- ・建築基準法
- ・日本建築学会規定
- ・国土交通大臣官房官庁営繕部公共建築工事標準仕様書
- ・建築構造設計基準
- ・奈良県建築基準法施行条例
- ・安堵町開発指導要綱
- ・安堵町開発指導要領
- ・安堵町下水道条例
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
- ・環境基本法
- ・大気汚染防止法
- ・騒音規制法
- ・振動規制法
- ・悪臭防止法
- ・土壌汚染対策法
- ・ダイオキシン類対策特別措置法
- ・水質汚濁防止法

・その他の関係法令等

3.3 一般廃棄物処理実施計画の遵守

運営事業者は、本運営期間中、構成町が毎年度定める「一般廃棄物処理実施計画」を遵守すること。なお、必要な場合は、発注者管内（安堵町・広陵町・河合町）の各町の窓口において確認すること。

3.4 官公署等の指導等

運営事業者は、本運営期間中、官公署等の指導等に従うこと。なお、法改正等に伴い本施設の改造等が必要な場合の措置については、その費用の負担を含め別に定めることとする。

3.5 官公署等申請への協力

運営事業者は、発注者が行う運営に係る官公署等への申請等に全面的に協力し、発注者の指示により必要な書類・資料等を提出しなければならない。なお、運営事業者が行う運営に係る申請に関しては、運営事業者の責任と負担により行うこと。

3.6 官公署等への報告等

運営事業者は、官公署等から本施設の運営に関する報告等を求められた場合、速やかに対応すること。なお、報告にあたっては、同内容を発注者に報告し、その指示に基づき対応すること。

3.7 発注者への報告及びモニタリング

- (1) 運営事業者は、発注者が本施設の運営に関する記録、資料等の提出を求めた場合、速やかに報告すること。
- (2) 定期的な報告は、「第8章 情報管理業務」に基づくものとし、緊急時・事故時等は、「第6章 防災管理業務」に基づくこと。
- (3) 運営事業者は、発注者が実施する運搬全般に対するモニタリングに全面的に協力すること。また、モニタリングにおいて、発注者が本施設の運営に関する記録、資料等の提出を求めた場合、速やかに報告すること。
- (4) 運営事業者は、発注者が運転状況モニタリングを実施する場合、本施設の運転を調整する等協力すること。

3.8 発注者の検査等

運営事業者は、運営全般に対する発注者が実施する検査等に全面的に協力すること。また、この検査等において、発注者が本施設の運営に関する記録、資料等の提出を求めた場合、速やかに報告すること。

また、運営事業者は発注者が検査等を実施する場合、本施設の運転を調整する等協力すること。

3.9 労働安全衛生・作業環境管理

- (1) 運営事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業員の安全及び健康を確保するために、本運營業務に必要な管理者、組織等の安全衛生管理体制を整備すること。
- (2) 運営事業者は、整備した安全衛生管理体制について発注者に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに発注者に報告すること。
- (3) 運営事業者は、安全衛生管理体制に基づき、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進すること。
- (4) 運営事業者は、作業に必要な保護具、測定器等を整備し、従事者に使用させること。また、保護具、測定器等は定期的に点検し、安全な状態が保てるようにしておくこと。
- (5) 運営事業者は、本施設における標準的な安全作業の手順（安全作業マニュアル）を定め、その励行に努め、作業行動の安全を図ること。
- (6) 安全作業マニュアルは、作業状況等に応じて随時改善し、その周知徹底を図ること。
- (7) 運営事業者は、日常点検、定期点検等の実施において、労働安全・衛生上、問題がある場合は、発注者と協議の上、施設の改善を行うこと。
- (8) 運営事業者は、労働安全衛生法等関係法令に基づき、従業員に対して健康診断を実施し、その結果及び就業上の措置について発注者に報告すること。
- (9) 運営事業者は、従業員に対して、定期的に安全衛生教育を行うこと。
- (10) 運営事業者は、安全確保に必要な訓練を定期的に行うこと。訓練の開催については、事前に発注者に連絡し、発注者の参加について協議すること。
- (11) 運営事業者は、場内の整理整頓及び清潔の保持に努め、施設の作業環境を常に良好に保つこと。

3.10 緊急時対応

- (1) 運営事業者は、災害、車両、機器の故障及び停電等の緊急時においては、人身の安全を確保するとともに、環境及び施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。
- (2) 運営事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全停止、施設の復旧、発注者への報告等の手順等を定めた緊急対応マニュアルを作成し、緊急時にはマニュアルに従った適切な対応を行うこと。なお、運営事業者は、作成した緊急対応マニュアルについては、緊急対応が安全、かつ速やかに行えるよう、必要に応じて見直し改定するなど、随時改善を図らなければならない。
- (3) 運営事業者は、台風、大雨、地震等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、自主防災組織及び警察、消防、発注者等への連絡体制を整備すること。なお、これらの体制を変更した場合は速やかに発注者に報告すること。
- (4) 緊急時に防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練等を行うこと。また、訓練の開催については、事前に発注者に連絡し、発注者の参加についても協議すること。
- (5) 事故が発生した場合、運営事業者は直ちに、事故の発生状況、事故時の運転記録等を発注者に報告すること。また、報告後速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、発注者に

提出すること。

3.1.1 急病等への対応

- (1) 運営事業者は、本施設の利用者等の急な病気・けが等に対応できるように、簡易な医薬品等を用意するとともに、急病人発生時の対応マニュアルを整備すること。
- (2) 運営事業者は、整備した対応マニュアルを周知し、十分な対応が実施できる体制を整備すること。
- (3) 運営事業者は、本施設に設置するAED（自動体外式除細動器）の維持管理等を定期的実施すること。AED（自動体外式除細動器）について、管理棟においては発注者が設置するが、それ以外の場所において必要なものは運営事業者が設置すること。

3.1.2 保険

運営事業者は本施設の運営に際して、労働者災害補償保険、第三者への損害賠償保険等の必要な保険に加入すること。また、保険契約の内容及び保険証書の内容については、事前に発注者の承諾を得ること。なお、発注者は、本施設の所有者として、保険に加入の予定であるが、加入先は未定である。

3.1.3 地域振興

本施設の運営にあたっては、発注者管内（安堵町・広陵町・河合町）の企業等を積極的に活用するとともに物品の調達先についても発注者管内（安堵町・広陵町・河合町）から積極的に確保すること、また、地元住民の雇用促進等により地域振興に貢献すること。

第4節 運營業務条件

4.1 提案書の変更

原則として提出された提案設計図書（提案様式集 2 作成要領 2. 2 提案設計図書 に記載の内容）は変更できないものとする。

ただし、本運営期間中に本仕様書に適合しない箇所が判明した場合には、運営事業者の責任において本仕様書に適合するよう改善しなければならない。

4.2 発注仕様書の記載事項

(1) 記載事項の補足等

本仕様書に記載された事項は、基本的内容について定めるものであり、これを上回って運営することを妨げるものではない。また、本仕様書に明記されていない事項であっても、施設を運営するために当然必要と思われるものについては、全て運営事業者の責任と負担において補足・完備させなければならない。

(2) 参考図等の取扱い

本仕様書の図・表等で「（参考）」と記載されたものは、一例を示すものである。運営事業者は「（参考）」と記載されたものについて、施設を運営するために当然必要と思われる

ものについては、全て運営事業者の責任と負担において補足・完備させなければならない。

4.3 本運営期間終了時の引渡し条件

(1) 運営事業者は、本運営期間終了時において、以下の条件を満たし、本施設を発注者に引き渡すこと。発注者は、本施設の引渡しを受けるに際して、引渡しに関する検査を行う。

なお、運営事業者が提出する提案設計図書等は、以下の条件を満たすこと。

- ①発注者が本仕様書に記載の業務を行うにあたり支障が無いよう、発注者が指示する内容の業務の発注者への引継ぎを行うこと。
- ②建物の主要構造部等に、大きな破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む。）を除く。
- ③内外装の仕上げや設備機器等に、大きな汚損や破損がなく、良好な状態であること。ただし、継続使用に支障のない程度の軽度な汚損・劣化（通常の経年変化によるものを含む）を除く
- ④運営期間終了時に 運営期間終了後1年間の運転に必要な予備品・消耗品を用意すること。
- ⑤次期運営事業者に対し、本運営期間終了後に3ヶ月間の運転教育を行うこと。なお、教育方法等は、運営事業者が策定し、発注者の承諾を得ること。
- ⑥その他、本運営期間終了時における引渡し時の詳細条件は、発注者と運営事業者の協議によるものとし、令和26年度（本運営期間終了5年前程度）の時点において、運営期間終了後の本施設の取扱について、発注者と協議を開始すること。

第2章 運営体制

第1節 業務実施体制

- (1) 運営事業者は、本運営業務の実施にあたり、適切な業務実施体制を整備すること。
- (2) 運営事業者は、運転管理業務、維持管理業務、防災管理業務、運搬業務、関連業務、情報管理業務等の各業務に適切な業務実施体制を整備すること。
- (3) 運営事業者は、整備した業務実施体制について発注者に報告すること。なお、体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に発注者に報告すること。
- (4) 運営事業者は、集じん機等の設備の保守点検の業務等に従事する作業員に対して、労働安全衛生規則に基づく特別教育を実施すること。

第2節 有資格者の配置

- (1) 運営事業者は、本運営業務を行うにあたり必要な有資格者を配置すること。なお、関係法令、所轄官庁の指導の範囲内において、有資格者の兼任も認めるものとする。
- (2) 運営事業者は、必要な有資格者を試運転時から配置すること。

維持管理・運営必要資格（参考）

資格の種類	主な作業内容
第2種酸素欠乏危険作業主任者	酸素欠乏危険場所で作業する場合、作業員の酸素欠乏症を防止する
危険物保安監督者・危険物取扱者	危険物取扱作業に関する保安・監督（例：危険物取扱者乙4種）

※業務内容については、関係法令を遵守すること。

※その他運営を行うにあたり必要な資格がある場合は、その有資格者を配置すること。

第3節 連絡体制

運営事業者は、平常時及び緊急時の発注者等への連絡体制を整備すること。なお、この体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に発注者に報告すること。

第3章 運転管理業務

第1節 本施設の運転管理業務

運営事業者は、本施設を適切に運転し、本施設の要求性能（「第1章 第2節 2.5 本施設の要求性能」参照）を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し適切に処理するとともに、経済的運転に努めた運転管理業務を行うこと。なお、本施設において搬入される廃棄物には、家庭からの直接搬入ごみは含まない。

第2節 受付・計量業務

2.1 受付業務

- (1) 搬出入車両について、計量、記録、確認、管理を行うこと。
- (2) 計量棟においてプラットホーム入口付近のITVからプラットホーム内の混雑状況を判断し、車両の搬入タイミングを調整すること。
- (3) 委託収集車に対しては、搬入用計量機での計量時に伝票を発行すること。
- (4) 運営事業者は、混載ごみを搬入する直接搬入車両（家庭からの直接搬入車両はない）に対し、可能な範囲でごみの種類毎に個別に計量できるように対応すること。

2.2 計量データの管理

処理対象物等の計量データを記録し、定期的に発注者へ報告すること。
なお、リサイクル中継運搬施設に関しては既存設備を利用するものとする。

2.3 案内、指示

搬入車両に対し、本施設までのルート及び本施設内のルートとごみの投入場所について、案内と安全上の注意を指示すること。

2.4 搬入受付時間

本施設における搬入受付時間は、年末年始（12月30日から1月3日まで。ただし、山辺・県北西部広域環境衛生組合との協議のうえ決定）及び土曜日・日曜日を除く、月曜日から金曜日（祝日を含む）の8時から12時及び13時から15時までとする。

2.5 稼働時間

本施設の稼働時間は、8時から12時及び13時から16時までを基本とする。

2.6 その他

- (1) ごみ処理手数料の徴収について、公金納付のため現金収受は行わない。

第3節 中継施設に係る運転管理業務

3.1 搬入管理

- (1) 運営事業者は、プラットフォームにおいて誘導員を配置し、車両の誘導、プラットフォームの安全確認を行うこと。
- (2) 運営事業者は、本施設のプラットフォームへ進入してきた直接搬入車を安全に受入ホップ等へ誘導すること。
- (3) 運営事業者は、直接搬入者の処理対象物の荷下ろし時に適切な指示及び補助を行うこと。
- (4) 運営事業者は、発注者が実施する展開検査(パッカー車等の中身の検査であり適宜実施)に協力すること。
- (5) 運営事業者は、受入基準に定める本施設の処理不適物を処理しないものとする。本計画では、処理不適物は原則無いものとするが、これらを確認した場合は取り除き、搬入した者に持ち帰らせ、発注者に報告すること。また、搬入した者が持ち帰りに応じない等の理由により、処理不適物等が残った場合の対応は、発注者と協議し決定すること。

3.2 適正処理・適正運転

- (1) 運営事業者は、関係法令、公害防止基準等を遵守し、搬入された廃棄物を適正に処理すること。
- (2) 運営事業者は、搬入されたごみ中の処理困難物等の混入を監視し処理不適物が混入している場合は除去すること。除去した処理不適物の対応については、発注者と協議して決定すること。
- (3) 運営事業者は、本施設の運転が、関係法令、公害防止基準等を満たしていることを自らが行う検査によって確認すること。なお、管理棟以外の法定点検等を含むものとする。

3.3 運転管理体制

- (1) 運営事業者は、本施設を適切に運転するために、運転管理体制を整備すること。なお、選別業務は無いものとする。
- (2) 運営事業者は、整備した運転管理体制について発注者に報告すること。なお、この体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に発注者に報告すること。

3.4 用役の管理

- (1) 運営事業者は、本施設を適切に運転するために、適切な用役管理(用役の調達を含む)を実施すること。なお、用役については、本施設の運転に必要なものを想定すること。

3.5 運転計画の作成

- (1) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく本施設の保守管理、修繕工事等を考慮した年間運転計画を毎年度作成し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 運営事業者は、承諾された年間運転計画に基づき、月間運転計画を作成すること。
- (3) 運営事業者は、年間運転計画及び月間運転計画を必要に応じて変更すること。なお、年間運転計画を変更する場合は発注者の承諾を得ること。
- (4) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく施設の維持管理に関する用役の調達等を考慮

した年間調達計画を毎年度作成し、発注者の承諾を得ること。

(5) 運営事業者は、承諾された年間調達計画に基づき、月間調達計画を作成すること。

3.6 運転計画記録の作成

(1) 運営事業者は、各設備機器の運転データ、電気・上水等の用役データを記録するとともに、分析値、保守管理、修繕工事等の内容を含んだ運転日報、月報、年報等を作成しなければならない。

3.7 その他

(1) 本施設に立入検査や調査が入る場合には、運営事業者は、資料の作成と提示、発注者への助言等、誠意を持って協力すること。

第4章 維持管理業務

第1節 本施設の維持管理業務

運営事業者は、本施設の要求性能（「第1章 第2節 2.5 本施設の要求性能」参照）を発揮し、搬入される廃棄物を、関係法令、公害防止条件等を遵守し適切な処理が行えるよう、本施設の維持管理業務を行うこと。なお、建築物を含む本施設全体を業務範囲とする。

第2節 保守管理

保守管理とは、本施設を適正に維持管理していくための法定点検、法定点検以外の保守点検、機器の調整、日常的な小部品の取り換えなどの一切の管理を指す。

2.1 保守管理計画書の作成

- (1) 保守管理計画書は、当該年度の前年度までに保守管理計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 保守管理計画書は、運転の効率性や安全性等を考慮し計画すること。
- (3) 日常点検で異常や故障等が発生した場合は、運営事業者は臨時点検を実施し、速やかに発注者に報告すること。

2.2 保守管理の実施

- (1) 受託者は、保守管理計画書に基づき、保守管理を実施すること。

2.3 保守管理計画書の報告

- (1) 保守管理実施結果報告書を作成し、発注者へ報告すること。
- (2) 保守管理実施結果報告書は適切に管理し、法令等で定められた年数または発注者との協議による年数保管すること。

第3節 修繕工事

修繕工事とは、本施設について劣化した機能の改善またはより良い機能の発揮を目的に行う補修工事、更新工事及び保全工事を指す。

3.1 補修工事

補修工事とは、本施設の劣化した部分、部材、機器または低下した性能若しくは機能を初期の性能水準または実用上支障のない性能水準まで回復させる補修または部分的な交換を指す。

(1) 補修工事計画書の作成

- ① 運営事業者は、運営期間を通じた本施設の補修工事計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。
- ② 運営期間を通じた補修工事計画書は、保守管理実施結果報告書に基づき毎年度更新し、発注者の承諾を得ること。
- ③ 保守管理実施結果報告書に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の年

間補修工事計画書を当該年度の前年度までに作成し、発注者の承諾を得ること。

④補修工事実施に際して、補修工事実施前までに詳細な補修工事実施計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。

(2) 補修工事の実施

運営事業者は、補修工事実施計画書に基づき、本施設の性能水準を維持するために補修工事を行うこと。

(3) 補修工事実施の報告

①運営事業者は、補修工事が完了した時は、必要に応じて試運転及び性能試験を行い、その結果も含めて、補修工事実施結果報告書を作成し、発注者へ報告すること。

②運営事業者は、各年度の年間補修工事実施結果報告書を作成し、発注者へ報告すること。

③補修工事実施結果報告書及び年間補修工事実施結果報告書は適切に管理し、法令等で定められた年数または発注者との協議による年数保管すること。

3.2 更新工事

更新工事とは、本施設の劣化した機器または装置を全交換することで低下した性能若しくは機能を初期の性能水準または実用上支障のない性能水準まで回復させることを指す。

(1) 更新工事計画書の作成

①運営事業者は、運営期間を通じた本施設の更新工事計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。

②運営期間を通じた更新工事計画書は、保守管理実施結果報告書に基づき毎年度更新し、発注者の承諾を得ること。なお、更新工事計画書（初版）の耐用年数は標準的耐用年数とし、保守管理状況に応じて改訂すること。

③保守管理実施結果報告書に基づき、設備・機器の耐久度と消耗状況を把握し、各年度の年間更新工事計画書を当該年度の前年度までに作成し、発注者の承諾を得ること。

④更新工事実施に際して、更新工事実施前までに詳細な更新工事実施計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。

(2) 更新工事の実施

運営事業者は、更新工事実施計画書に基づき、本施設の性能水準を維持するために更新工事を行うこと。

(3) 更新工事実施の報告

①運営事業者は、更新工事が完了した時は、必要に応じて試運転及び性能試験を行い、その結果も含めて、更新工事実施結果報告書を作成し、発注者へ報告すること。

②運営事業者は、各年度の年間更新工事実施結果報告書を作成し、発注者へ報告すること。

③更新工事実施結果報告書及び年間更新工事実施結果報告書は適切に管理し、法令等で定められた年数または発注者との協議による年数保管すること。

3.3 保全工事

(1) 保全工事とは、本施設の要求性能の維持や公害防止基準の遵守と直接的な関連はないが、運営時の使い勝手や効率性を考慮し、点検・修理・交換等を行うことを指す。

- (2) 運営事業者は、適切な補修工事を行うこと。特に照明設備、空調設備及び換気設備等の建築設備の修理・交換、構内案内板の修理・交換、構内白線引き等について配慮すること。

第4節 清掃

- (1) 運営事業者は、運営期間を通じて本施設を常に清掃し、清潔に保つこと。特に見学者等第三者の立ち入る場所は、常に清潔な環境を維持すること。
- (2) 運営事業者は、清掃計画書を作成し、発注者の承諾を得た上で承諾された清掃計画書に基づき清掃を実施すること。また、清掃実施結果報告書を発注者へ報告すること。

第5節 除雪

- (1) 運営事業者は、運営期間を通じて進入路を含む敷地内の除雪作業を行い、通行の安全を確保することに努めること。

第6節 維持管理マニュアル

- (1) 運営事業者は、業務期間にわたり本施設の適切な維持管理を行っていくため、維持管理について基準化した維持管理マニュアルを作成し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 運営事業者は、維持管理マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては発注者の承諾を得ること。

第5章 防災管理業務

第1節 本施設の防災管理業務

運営事業者は、本施設の要求性能（「第1章 第2節 2.5 本施設の要求性能」参照）を発揮し、関係法令、公害防止条件等を遵守した適切な防災管理業務を行うこと。

第2節 二次災害の防止

- (1) 運営事業者は、災害、車両、機器の故障、停電等の緊急時においては、人身の安全を確保するとともに、環境及び対象施設へ与える影響を最小限に抑えるように施設を安全に停止させ、二次災害の防止に努めること。

第3節 緊急対応マニュアルの作成

- (1) 運営事業者は、緊急時における人身の安全確保、施設の安全な停止、復旧等の手順を定めた緊急対応マニュアルを作成し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 運営事業者は、緊急対応マニュアルを必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては発注者の承諾を得ること。

第4節 自主防災組織の整備

- (1) 運営事業者は、台風、大雨、地震等の警報発令時、火災、事故、作業員の怪我等が発生した場合に備えて、自主防災組織を整備するとともに、自主防災組織及び警察、消防、発注者等への連絡体制を整備すること。なお、これらの体制を変更した場合は速やかに発注者に報告すること。

第5節 防災訓練の実施

- (1) 緊急時に自主防災組織及び連絡体制が適切に機能するように、定期的に防災訓練等を行うこと。

第6節 事故報告書の作成

- (1) 運営事業者は、事故が発生した場合は、緊急対応マニュアルに従い、直ちに事故の発生状況、事故時の運転管理記録等を発注者に報告すること。また、報告後速やかに対応策等を記した事故報告書を作成し、発注者に提出すること。

第6章 運搬業務

第1節 本施設及びリサイクル中継運搬施設の運搬業務

運営事業者は、本施設においてコンテナに積み込まれた可燃ごみ及び容器包装プラスチックを、また、リサイクル中継運搬施設においてコンテナに積み込まれた粗大ごみ・資源ごみ及びビン・缶・ペットボトルを対象とし、適切な運搬業務を行うこと。

第2節 運搬方法と運搬先

(1) 運搬方法と運搬先

運営事業者は、本施設から排出されコンテナに積み込まれた可燃ごみ（1日最大13基）及び容器包装プラスチック（1日最大6基）を、10t脱着装置付コンテナ専用車（3台）で以下の搬入先まで運搬すること。

また、リサイクル中継運搬施設においては、月曜日及び火曜日に受け入れられた粗大ごみ・不燃ごみと、水曜日に受け入れられたビン（色ごとに選別せずそのまま搬入されたもの）・缶・ペットボトルを、重機等を使用しコンテナ（2基）に積み込み、10t脱着装置付コンテナ専用車（1台）で以下の搬入先まで運搬すること。

搬入先の概要

搬入先	エネルギー回収型廃棄物処理施設【可燃ごみ】 マテリアルリサイクル推進施設【容器包装プラスチック・粗大ごみ・不燃ごみ・ビン・缶・ペットボトル】 （山辺・県北西部広域環境衛生組合） 奈良県天理市岩屋町459-2外2筆	
搬入時間	【基本時間】月～土曜日 13:00～17:00 【毎月26日】 13:30～17:00 【毎年1月26日】 15:00～17:00 【毎年4月18・19日】 14:00～17:00	大半の場合は、山辺・県北西部広域環境衛生組合のスケジュールと連動するものとし、不測の事態には緊急時マニュアルを参照すること。
搬入経路	≪可燃ごみ及び容器包装プラスチック≫ 本施設～（法隆寺IC）西名阪道路（天理東IC）経由～広域ごみ処理施設 ≪粗大ごみ・不燃ごみ及びビン・缶・ペットボトル≫ リサイクル中継運搬施設～（三宅IC）京奈和自動車道～西名阪道路（天理東IC） 経由～広域ごみ処理施設	

(2) 運搬業務の実施

可燃ごみについては原則当日搬出とし、想定外の事態（渋滞・災害等）が発生した場合は翌日搬出の計画でも可とする。容器包装プラスチックについては、当日の搬出に拘らない。また、リサイクル中継運搬施設からの搬出については、コンテナ満載時等、状況に応じて搬出する計画とすること。

第3節 運搬管理事項

3.1 運搬体制

- (1) 運営事業者は、本施設を適切に運転するために、運搬体制を整備すること。
- (2) 運営事業者は、整備した運搬体制について発注者に報告すること。なお、体制を変更する場合は、やむを得ない事情がある場合を除き、事前に発注者に報告すること。
- (3) ごみの運搬を行う運搬企業は、一般貨物自動車運送業の許可を取得すること。
- (4) 搬出車両が故障や車検のため使用できない場合は、運営事業者において代替車両を準備し対応すること。
- (5) 西名阪道路において時間規制及び通行止め規制等の通行規制がある場合は、運営事業者において適正に処理すること。なお、その費用等については運営事業者が全て負担するものとする。
- (6) 本運営期間において、コンテナ・搬出車両・重機等の買い替えが必要な場合は、運営事業者において必要な設備機器を購入すること。なお、その費用については運営事業者が全て負担するものとする。

3.2 用役の管理

- (1) 運営事業者は、運搬業務を適切に実施するために、適切な用役管理を実施すること。
なお、運搬に必要な燃料等の用役費は運営事業者の負担とする。また、コンテナ・搬出車両・重機等の維持管理費についても含むものとする。
- (2) 運営事業者は、リサイクル中継運搬施設における作業スペース内において、運搬作業員の待機（休憩）場所を確保すること。なお、発生するユーティリティ（電気、水等）の使用料等は負担するものとする。

3.3 運搬計画の作成

- (1) 運営事業者は、年度別の計画処理量に基づく本施設の保守管理、修繕工事等を考慮した年間運搬計画を毎年度作成し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 運営事業者は、年間運搬計画に基づき月間運搬計画を作成し、発注者の承諾を得ること。
- (3) 運営事業者は、年間運搬計画及び月間運搬計画を必要に応じて変更すること。なお、変更にあたっては発注者の承諾を得ること。

3.4 運搬管理記録の作成

- (1) 運営事業者は、運搬データ、用役データを記録すること。

第7章 関連業務

第1節 本施設の関連業務

運営事業者は、本仕様書、関係法令等を遵守し、第2節～第5節に示す適切な関連業務を行うこと。

第2節 植栽管理

(1) 運営事業者は、本施設の緑地、植栽等を常に良好に保ち、適切に維持管理すること。

第3節 施設警備・防犯

(1) 運営事業者は、場内の施設警備・防犯体制を整備すること。

(2) 運営事業者は、整備した施設警備・防犯体制について発注者に報告すること。なお、体制を変更した場合は、速やかに発注者に報告すること。

(3) 運営事業者は、警備設備を設置の上場内警備を実施し、施設の安全を確保すること。

第4節 来庁者対応

(1) 来庁者への説明は原則として発注者が行い、運営事業者は発注者に協力すること。

(2) 必要に応じて説明用パンフレットの内容更新、追加印刷等を実施すること。詳細については発注者と協議し、決定すること。

(3) 運営事業者は、本施設の来庁者の安全が確保される体制を整備すること。

第5節 周辺住民対応

(1) 運営事業者は、常に適切な運営を行うことにより、周辺の住民の信頼と理解、協力を得ること。

(2) 運営事業者は、発注者が行う周辺の住民との協議に対して、発注者の要請に基づき協力すること。

(3) 発注者が住民等と結ぶ協定等を十分理解し、これを遵守すること。

(4) 運営事業者は、本施設の運営に関して、住民等から意見等があった場合、速やかに発注者に報告し、発注者と協議の上対応すること。なお、対応については、発注者への連絡・報告のみとする。

第8章 情報管理業務

第1節 本施設の情報管理業務

運営事業者は、本仕様書、関係法令等を遵守し、適切な情報管理業務を行うこと。また、管理する情報は、その目的以外にしないものとし、情報に漏洩を防止する措置を講ずること。

第2節 運営体制

(1) 運営事業者は、以下の体制について発注者の承諾を得ること。運営事業者は、必要に応じ下記以外の体制についても作成し、発注者の承諾を得ること。

- ①安全衛生管理体制
- ②防災管理体制
- ③連絡体制
- ④施設警備・防犯体制
- ⑤運転管理体制
- ⑥緊急時の連絡体制
- ⑦運搬体制

第3節 運営マニュアル

(1) 運営事業者は、運営マニュアルを作成し、発注者の承諾を得るものとし、必要に応じ下記以外のマニュアルも作成し、発注者の承諾を得ること。

運営事業者は、発注者と協議の上本施設の運営マニュアルを作成し、必要に応じて改定すること。なお、改定にあたっては発注者の承諾を得ること。

運営マニュアルには下記①～④のマニュアルに関する内容も含めること。

- ①運転管理マニュアル
- ②維持管理マニュアル
- ③緊急対応マニュアル
- ④その他関連業務マニュアル

第4節 運転

(1) 運営事業者は、本施設の年間運転計画書、月間運転計画書、年間調達計画書及び月間調達計画書を作成し、発注者へ提出すること。

(2) 運営事業者は、ごみ搬入量、運転データ、用役データ、運転日報、月報、年報等を記載した運転管理記録を作成し、発注者に提出すること。

(3) 運転管理記録の詳細項目は、発注者と協議の上決定すること。

(4) 運転管理記録関連データは、法令等で定める年数または発注者との協議による年数保管すること。

第5節 保守管理

- (1) 運営事業者は保守管理計画及び保守管理結果を記載した保守管理実施結果報告書を作成し、発注者へ提出すること。なお、保守管理計画及び保守管理結果にはコンテナや運搬車両に関する内容も含めるものとする。
- (2) 運営事業者は、保守管理実施結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について発注者と協議の上決定すること。
- (3) 保守管理関連データは、法令等で定める年数または発注者との協議による年数保管すること。

第6節 補修工事

- (1) 運営事業者は、運営期間を通じた補修工事計画書、年間補修工事計画書、補修工事实施計画書、補修工事結果を記載した補修工事实施報告書及び年間補修工事实施結果報告書を作成し、発注者へ提出すること。なお、補修工事計画書、年間補修工事計画書及び補修工事实施計画書にはコンテナや運搬車両に関する内容も含めるものとする。
- (2) 運営事業者は、(1)に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について発注者と協議の上決定すること。
- (3) 補修工事関連データは、法令等で定める年数または発注者との協議による年数保管すること。

第7節 更新工事

- (1) 運営事業者は、運営期間を通じた更新工事計画書、年間更新工事計画書、更新工事实施計画書、更新工事結果を記載した更新工事实施報告書及び年間更新工事实施結果報告書を作成し、発注者へ提出すること。なお、更新工事計画書、年間更新工事計画書及び更新工事实施計画書、更新工事結果にはコンテナや運搬車両に関する内容も含めるものとする。
- (2) 運営事業者は、(1)に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について発注者と協議の上決定すること。
- (3) 更新工事関連データは、法令等で定める年数または発注者との協議による年数保管すること。

第8節 保全工事

- (1) 運営事業者は、保全工事を行った場合は、保全工事結果を記載した保全工事实施結果報告書を作成し、発注者へ提出すること。
- (2) 運営事業者は、保全工事实施結果報告書の提出頻度・時期・詳細項目について発注者と協議の上決定すること。
- (3) 保全工事関連データは、法令等で定める年数または発注者との協議による年数保管すること。

第9節 作業環境管理

- (1) 運営事業者は、作業環境管理計画書及び作業環境保全状況を記載した作業環境管理結果報告書を作成し、発注者へ提出すること。

- (2) 運営事業者は、(1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について発注者と協議の上決定すること。
- (3) 作業環境管理関連データは、法令等で定める年数または発注者との協議による年数保管すること。

第10節 清掃実施

- (1) 運営事業者は、清掃計画書及び清掃実施結果報告書を作成し、発注者へ提出すること。
- (2) 運営事業者は、(1) に示す書類の提出頻度・時期・詳細項目について発注者と協議の上決定すること。
- (3) 清掃関連データは、法令等で定める年数または発注者との協議による年数保管すること。

第11節 施設情報管理

- (1) 運営事業者は、本運營業務に関する各種マニュアル、図面等を業務期間にわたり適切に管理すること。
- (2) 運営事業者は、修繕工事等により、本運營業務の対象施設に変更が生じた場合、各種マニュアル、図面等を速やかに変更すること。
- (3) 運営事業者は、本施設に関する各種マニュアル、図面等の管理方法について検討し、発注者へ報告すること。
- (4) 運営事業者は、発注者等が発信するホームページ等に掲載する資料について提出を求められた場合、速やかに対応すること。
- (5) 本業務の各種記録については適宜、発注者に電子データを提出すること。

第12節 業務完了報告

- (1) 運営事業者は、上記第4節から第12節の履行結果をとりまとめた月間業務完了報告書を作成し、発注者へ提出すること。
- (2) 月間業務完了報告書は、毎月10日までに提出することとする。
- (3) 月間業務完了報告書の詳細項目は、発注者と協議の上決定すること。

第13節 その他管理記録報告

- (1) 運営事業者は、本施設の管理記録すべき項目、または受託者が自主的に管理記録する項目を考慮し、管理記録報告を作成すること。
- (2) 運営事業者は、報告書の提出頻度・時期・詳細項目について発注者と協議の上決定すること。
- (3) 管理記録報告については、法令等で定める年数または発注者との協議による年数保管すること。